



ENTRE LES SOUSSIGNES :

L'entreprise « **CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE MAINE ET LOIRE** », dont le siège social est situé 32, Rue Louis Gain 49100 Angers, inscrite au RCS d'Angers sous le numéro 534 172 481, représentée par Madame Laurence HAUCK

Ci-après dénommée « **CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE MAINE ET LOIRE** » ou « **C.A.F. de Maine et Loire** »

d'une part,

ET :

Les organisations syndicales :

- Madame Aurore Bernier, CFDT
- Monsieur Hugues Bouvet, CGT
- Monsieur Frédéric Neau, CGT-FO
- Monsieur Christophe Rabot, SNFOCOS

d'autre part,

il a été convenu que les élections des membres de la délégation du personnel du comité social et économique de la **C.A.F. de Maine et Loire** se dérouleront selon les modalités qui suivent.

Employeur

CFDT

CGT

CGT-FO

SNFOCOS

Article 1 : Effectif théorique de la Caf de Maine-et-Loire

Conformément aux articles L.1111-2 et L.1111-3 du Code du travail, à l'ouverture du premier tour de scrutin, l'effectif théorique de la C.A.F. de Maine et Loire sera de **367.88** salariés à la date du 15 novembre 2018.

Article 2 : Nombre de représentants du personnel à élire

Compte tenu de l'effectif de référence au jour de l'élection, et en application des dispositions légales et réglementaires, le nombre de membres de la délégation du personnel du comité social et économique est de :

- 11 titulaires
- 11 suppléants

Article 3 : Heures de délégation

En application de l'article L.2314-7 du Code du travail, il est convenu entre les parties que chaque membre titulaire de la délégation du personnel au comité social et économique dispose de 23 heures de délégation par mois.

Article 4 : Constitution des collèges électoraux et répartition des sièges

4.1. Nombre et composition des collèges électoraux

En application de la loi, les salariés sont répartis en deux collèges :

1^{er} collège : employés

2^{ème} collège : cadres et assimilés

Au regard des fonctions exercées par les salariés, l'effectif mentionné ci-dessus est réparti comme suit au sein de ces collèges (données au 15 novembre 2018):

Collège 1	Employés	300.42
Collège 2	Cadres et assimilés	67.46

4.2. Répartition des sièges entre les collèges électoraux

Au regard du nombre de représentants du personnel à élire, du nombre de collèges électoraux et de l'importance respective de chacun d'eux, la répartition des sièges entre les collèges est la suivante :

1^{er} collège : 9 titulaires et 9 suppléants

2^{ème} collège : 2 titulaires et 2 suppléants

Employeur

LH

CFDT

AB

CGT

HB

CGT- FO

FN

SNFOCOS

CR

Article 5 : Listes électorales

Les listes des électeurs sont établies par l'employeur. La liste de chaque collègue est affichée en même temps que le présent protocole d'accord par l'Intranet le 9 octobre.

Elles mentionnent le nom, le prénom de chaque électeur, le sexe, sa date de naissance, son ancienneté, ainsi que son collège d'appartenance.

Les contestations sur la régularité de la liste électorale doivent intervenir dans les 3 jours suivant la publication de la liste électorale. Le tribunal d'instance est saisi par voie de déclaration au greffe.

Les listes électorales sont transmises au prestataire retenu sur un support numérique permettant :

- d'établir un fichier des électeurs,
- de délivrer à chaque électeur un moyen d'authentification pour voter,
- d'identifier les électeurs ayant pris part au vote,
- et d'établir les listes d'émargement.

Article 6 : Conditions requises pour être électeur ou éligible

6.1. Electorat

Sont électeurs les salariés qui, à la date de l'ouverture du premier tour de scrutin :

- ont 16 ans accomplis ;
- et ont travaillé pendant 3 mois au moins dans l'entreprise ;
- et n'ont fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à ses droits civiques.

L'ancienneté est calculée à la date d'ouverture du premier tour des élections. Il faut donc avoir été embauché, pour être électeur, avant le 15 août 2018.

6.2. Eligibilité

Sont éligibles, les électeurs qui, à la date du premier tour de scrutin :

- ont 18 ans accomplis,
- et ont travaillé pendant au moins un an dans l'entreprise,
- et ne sont pas conjoint, partenaire lié par un PACS, concubin, ascendants, descendants, frères, sœurs, ou alliés au même degré que l'employeur.

Les salariés détenant une délégation particulière d'autorité établie par écrit permettant de les assimiler à un chef d'entreprise, ceux qui représentent effectivement l'employeur devant les institutions représentatives du personnel ou ceux qui exercent au niveau de l'entreprise et à l'égard des représentants du

Employeur

HA

CFDT

AB

CGT

VB

CGT- FO

FW

SNFOCOS

CR

personnel les obligations relevant exclusivement du chef d'entreprise ne peuvent pas être éligibles à la délégation du personnel au comité social et économique.

L'ancienneté est calculée à la date d'ouverture du premier tour des élections. Il faut donc avoir été embauché, pour être éligible, avant le 15 novembre 2017.

Article 7 : Part de femmes et d'hommes inscrits sur les listes électorales par collège électoral

Les listes électorales pour chaque collège sont composées comme suit :

Collège 1	Employés	349 Dont 272 femmes (77.94%) et 77 hommes (22.13%)
Collège 2	Cadres et assimilés	69 Dont 48 femmes (69.57%) et 21 hommes (30.43%)

Article 8 : Dépôt des listes de candidats

Au premier tour, seules les organisations syndicales suivantes peuvent présenter des listes de candidats, conformément à l'art. L2314-5 du Code du travail :

- celles qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, qui sont légalement constituées depuis au moins deux ans, et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ou l'établissement concerné ;
- celles qui sont reconnues représentatives dans l'entreprise ou l'établissement ;
- celles qui ont constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement ;
- et celles qui sont affiliées à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel.

Au deuxième tour, les candidatures libres sont autorisées.

8.1. Date et heures limites de dépôt des listes de candidats

Les organisations syndicales s'engagent à remettre à la Direction les listes de candidat et des professions de foi, de préférence en fichier rattaché au format PDF ou à défaut sous format papier, en vue du scrutin du 1^{er} tour :

- le 18 octobre 2018 à 15 h au plus tard.

Employeur

HA

CFDT

AB

CGT

Hb

CGT- FO

FN

SNFOCOS

CR

Concernant le scrutin du 2nd tour, les candidats au 2^{ème} tour des élections remettent leur candidature :

- le 22 novembre 2018 à 15 h au plus tard.

Ces listes sont publiées dans l'intranet au plus tard dans les 24h qui suivent leur dépôt.

Il est précisé que les candidats élus comme titulaires ou suppléants au 1^{er} tour ne sont plus éligibles au 2^{ème} tour.

Un candidat peut se porter candidat à une même fonction de représentant du personnel en qualité de titulaire et de suppléant. S'il est élu en cette double qualité, sa candidature en qualité de suppléant présentera un caractère subsidiaire et il sera considéré élu comme titulaire et perdra la qualité de suppléant.

8.2. Modalités d'établissement des listes de candidats

En application de l'article L 2314-30 du code du travail, pour chaque collège électoral, les listes de candidats titulaires et suppléants, au 1^{er} et au 2^{ème} tour, doivent contenir un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale.

Au regard de la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale :

- les listes du collège 1 (titulaires/suppléants) sont chacune composées de 7 femmes et de 2 hommes ;
- les listes du collège 2 (titulaires/suppléants) sont chacune composées d'une femme et d'un homme ;

Les listes de candidats sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des deux sexes.

Les listes de candidats sont établies séparément par les organisations syndicales intéressées :

- pour les candidats aux fonctions de représentant du personnel titulaire
(au regard du nombre de sièges à pourvoir, ces listes ne peuvent pas comporter plus de 9 candidats pour le collège employés et 2 candidats pour le collège cadres et assimilés)
- pour les candidats aux fonctions de représentant du personnel suppléant
(au regard du nombre de sièges à pourvoir, ces listes ne peuvent pas comporter plus de 9 candidats pour le collège employés et 2 candidats pour le collège cadres et assimilés)

Lors du dépôt de la liste, le syndicat indique, le cas échéant, son affiliation à une confédération. A défaut d'indication, celle-ci ne recueille pas les suffrages

Employeur

HA

CFDT

AB

CGT

HB

CGT- FO

FW

SNFOCOS

CR

exprimés en faveur du syndicat qui lui est affilié pour la mesure de l'audience requise en vue d'établir sa représentativité.

En cas d'un éventuel 2nd tour, les candidats qui ne seraient pas présentés par une organisation syndicale doivent préciser la fonction en vue de laquelle ils se présentent (titulaire/suppléant). Ils peuvent se présenter de manière individuelle (en constituant une liste sur leur seul nom), ou par liste.

D'une manière générale, les listes ne doivent pas comporter plus de candidatures que de sièges à pourvoir. En revanche, les listes incomplètes sont admises.

Les listes de candidats sont transmises au prestataire. Elles sont également affichées sous l'Intranet de la Caf.

Les listes des candidats pour chaque scrutin sont présentées aux électeurs, selon leur nombre, sur une ou deux colonnes.

Les logos doivent être fournis par les listes en présence à la Direction qui les transmet au prestataire en format pdf ou jpeg, le 18 octobre 2018.

8.3. Présentation d'une liste commune

Des organisations syndicales peuvent présenter une liste commune. Dans ce cas, la répartition des suffrages entre les organisations syndicales concernées se fait :

- soit à parts égales ;
- soit selon la clé de répartition qu'elles ont choisie, à condition qu'elles aient porté cette clé de répartition à la connaissance, tant de l'employeur, que des électeurs de l'entreprise avant le déroulement des élections.

Il appartient aux organisations syndicales présentant une liste commune de procéder à cette information préalable. A défaut, la répartition s'opère à parts égales.

Article 9 : Propagande électorale

Les organisations syndicales transmettent la propagande électorale au format PDF en fichier rattaché, par mail, dans la BALF ressources humaines, afin qu'elles soient mises en ligne :

- au plus tard le 18 octobre 2018, pour le premier tour.
- au plus tard le 22 novembre 2018, pour le second tour.

La campagne électorale prend fin :

- le 14 novembre 2018 inclus pour le 1^{er} tour de scrutin
- le 30 novembre 2018 inclus pour le 2nd tour de scrutin.

Article 10 : Vote électronique

Conformément à l'accord d'entreprise en date du 26 mars 2018 relatif au vote électronique pour l'élection des membres de la délégation du personnel du

Employeur



CFDT



CGT



CGT- FO



SNFOCOS



comité social et économique, joint en annexe, il est convenu que l'élection se réalise exclusivement par voie électronique.

La solution technique choisie pour ce vote est administrée par la société Docapost.

Le cahier des charges du système de vote électronique est annexé au présent protocole.

Le prestataire établit la notice d'information sur le déroulement des opérations électorales qui est adressée à chaque électeur avec ses codes par voie postale.

Le système de vote électronique est soumis à une expertise indépendante destinée à vérifier le respect des dispositions du code du travail. L'étude de l'expert tient compte des recommandations de la Cnil des 21 octobre 2010 et 11 avril 2013.

A l'issue de cette étude, l'expert produit un certificat qui sera communiqué aux organisations syndicales et à la direction.

10.1. Identifiant et code d'accès

Un identifiant et un code d'accès personnel et unique sont créés de façon aléatoire et sont attribués à chaque salarié, pour les deux tours.

L'identifiant et le code permettent au salarié de voter, en une ou plusieurs fois, pour chacun des scrutins auxquels il peut participer.

10.2. Communication des identifiant et codes d'accès

L'identifiant et le code d'accès confidentiel de chaque électeur lui sont communiqués par le prestataire avant le 1^{er} tour, par courrier, à son adresse personnelle.

Les retours pour adresses invalides sont gérés par le prestataire qui se rapproche à cet effet de l'employeur dans les meilleurs délais.

En cas de perte ou de non réception des codes de vote, l'électeur :

- s'adresse au service Ressources Humaines, qui lui remet un nouveau matériel de vote, en main propre, après avoir vérifié son identité ;
- ou bien déclare cette perte ou cette non réception sur la plateforme de vote, qui génère alors un nouveau code d'accès, après vérification d'identité.

10.3. Scellement du système et formation

Afin de répondre à ses obligations techniques et légales, le prestataire forme les représentants du service RH chargés du processus électoral, les organisations syndicales présentant une liste de candidats, le président et les assesseurs de chaque bureau de vote.

Il assiste les membres des bureaux de vote, lors de l'opération de scellement, qui se tient en présence des organisations syndicales qui ont présenté une liste.

L'opération de scellement a lieu au siège de la Caf le mardi 6 novembre 2018, pour le 1^{er} tour du scrutin et consiste à :

- Procéder à un vote à blanc – tester la plateforme de vote et le logiciel de dépouillement avant l'ouverture du vote ;
- Réinitialiser les urnes électroniques et constater qu'elles sont vides ;
- Générer les clefs de scellement destinées aux membres des bureaux de vote.

Article 11 : Organisation matérielle

L'organisation matérielle des élections est assurée par l'employeur.

11.1. Modalités de vote par internet

La période de vote par Internet pour l'élection des membres de la délégation du personnel au CSE est de :

- Pour le 1^{er} tour du 15 novembre, 9h30 (ouverture du scrutin), au 19 novembre, 16h30 (fermeture du scrutin), sans interruption
- Pour le second tour : les 03 et 04 décembre de 9h30 (ouverture du scrutin) à 16h30 (fermeture du scrutin), sans interruption

La période de vote figure dans un message diffusé via l'Intranet de la Caf, avant le démarrage du scrutin. Des messages de rappel seront faits au cours des journées de vote.

Toutes facilités sont accordées au personnel pour lui permettre de voter. Le temps passé à l'exercice du droit de vote aux élections professionnelles pendant les heures de travail est assimilé à du temps de travail, sous réserve du respect par l'électeur du temps strictement nécessaire pour effectuer les opérations de vote.

Pour les électeurs ne disposant pas d'ordinateur sur leur lieu de travail ou pour lesquels les conditions optimales de confidentialité ne sont pas réunies sur leur poste de travail, des postes en libre accès, configurés de façon à assurer une complète confidentialité (ex : cloisons séparatives), sont mis à leur disposition, dans un local dédié, pendant les horaires pratiqués à la Caf, sur les sites de Cholet (1 poste) et d'Angers (2 postes).

11.2. Composition et rôle des bureaux de vote

Un bureau de vote est institué par collège. Il est composé de trois électeurs du collège électoral intéressé, désignés par la direction sur proposition des syndicats, ou à défaut de la direction.

Les organisations syndicales peuvent transmettre la composition souhaitée des bureaux de vote jusqu'au 18 octobre 2018 pour le 1^{er} tour, et jusqu'au 22 novembre pour le 2^{ème} tour.

Si les bureaux de vote sont constitués par la direction, chacun est composé comme suit :

- des deux électeurs les plus anciens du collège, présents à l'ouverture et acceptant cette fonction ; le plus ancien étant désigné président s'il n'est pas lui-même candidat.
- et du plus jeune électeur, présent à l'ouverture et acceptant cette fonction.

Chaque bureau de vote s'assure de la régularité des opérations, du secret du vote et proclame les résultats.

Compte tenu de la dématérialisation du vote, les bureaux de vote sont centralisés à Angers, siège de la Caf.

Chaque bureau est assisté, d'un membre du personnel représentant chaque organisation syndicale présentant une liste et d'un délégué de liste. Est assimilé à du temps de travail, le temps passé aux opérations électorales par les présidents, les assesseurs, le représentant de chaque organisation syndicale présentant une liste et du délégué de liste.

Le temps dédié aux opérations (scellement, formation, ouverture et fermeture du scrutin) est décompté par le représentant de la direction qui assiste aux opérations.

Le temps dédié à la surveillance des opérations électorales est assimilé à du temps direction, sous réserve que ce temps soit strictement proportionné à la finalité recherchée. Les acteurs déclarent le temps passé à ces opérations. L'employeur contrôle la proportionnalité des heures utilisées par chacun.

Les bureaux de vote peuvent recourir à l'assistance du prestataire, dans toutes leurs opérations.

A l'heure fixée par le présent protocole pour la clôture du scrutin, le Président annonce la clôture du scrutin et fait procéder au dépouillement de l'urne électronique.

Employeur



CFDT



CGT



CGT- FO



SNFOCOS



Article 12 : Modalités de vote

12.1. Ordre de présentation des listes

L'ordre de présentation des listes des organisations syndicales aux électeurs sera déterminé par tirage au sort avant la cérémonie de scellement du scrutin, soit :

- le 18 octobre 2018 pour le 1^{er} tour à 15h30,
- le 22 novembre 2018, pour le 2^{ème} tour, à 16h.

12.2. Accès au serveur de vote

Aucune personne non reconnue par le système n'a accès aux pages du serveur de vote.

L'authentification de l'électeur est assurée par un serveur dédié après saisie par l'utilisateur du code identifiant, du code confidentiel et d'un code propre à chaque électeur (numéro de matricule Caf).

Une fois connecté, l'électeur peut voter. Seules les listes des candidats correspondant à son collègue lui sont présentées. La saisie du code confidentiel valide le vote. L'émargement est enregistré dès la confirmation du vote. Un accusé de réception est à disposition de chaque votant à l'issue de son vote.

La liste d'émargement n'est accessible qu'aux membres des bureaux de vote, uniquement à des fins de contrôle du déroulement du scrutin.

Les membres des bureaux de vote, les organisations ayant présenté des candidats, les délégués de liste et la direction peuvent consulter les taux de participation, tout au long du scrutin.

12.3. Vote blanc et radiation de candidat

Le vote blanc reste une possibilité de suffrage offerte par le prestataire.

De même, la radiation d'un ou plusieurs noms de candidats est autorisée. Si la totalité des noms des candidats a été rayée, le bulletin est compté comme blanc.

En application de l'article L. 2314-29 du Code du travail, lorsque le nom d'un candidat a été raturé, les ratures ne sont pas prises en compte si leur nombre est inférieur à 10% des suffrages valablement exprimés en faveur de la liste sur laquelle figure le candidat concerné.

12.4. - Cellule d'assistance technique

Il est constitué une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique. Le prestataire est chargé d'assurer les missions de la cellule d'assistance technique.

Avant que le vote ne soit ouvert, la cellule d'assistance technique contrôle que le scellement du système de vote électronique a fait l'objet d'un test à blanc et vérifie que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés délivrées à cet effet.

Employeur



CFDT



CGT



CGT- FO



SNFOCOS



12.5 - Assistance aux électeurs

Un numéro spécifique d'assistance, service géré par le prestataire est mis à disposition des électeurs pendant la période de scrutin. L'assistance est disponible pendant le scrutin par téléphone au numéro gratuit, pendant les jours ouvrés, de 9h à 18h. L'électeur peut également poser une question, via la plateforme de vote.

Article 13 : Dépouillement

Le dépouillement du vote a lieu immédiatement après l'heure fixée par le présent protocole pour la clôture du scrutin.

Le prestataire assiste le président du bureau de vote dans le dépouillement automatisé de l'urne électronique et dans l'impression des résultats et des procès-verbaux.

Le bureau de vote assiste :

- aux opérations de dépouillement
- à la proclamation des résultats,
- à la désignation des élus ;

Les délégués de listes, les représentants des organisations syndicales ayant présenté une liste ainsi que la direction peuvent assister à ces opérations.

S'agissant de l'appréciation de la représentativité syndicale, tout bulletin exprimé en faveur d'une organisation syndicale doit être pris en compte pour une unité, quand bien même le nom de certains candidats aurait été rayé.

Article 14 : Proclamation des résultats – Procès-Verbal

Après le dépouillement, le président du bureau de vote proclame les résultats.

À moins que l'ordre de présentation de la liste ne soit remis en cause en raison du nombre de ratures du nom d'un ou plusieurs candidats, les candidats d'une liste à laquelle un ou plusieurs sièges ont été attribués sont proclamés élus, comme titulaire ou suppléant, dans l'ordre de présentation de la liste.

Le Bureau de vote édite les procès-verbaux des opérations électorales relevant de sa compétence en 7 exemplaires, signés par l'ensemble de ses membres.

Des exemplaires originaux du procès-verbal seront remis :

- à l'employeur ;
- aux organisations syndicales ayant présenté des candidats au 1^{er} tour du scrutin ou ayant participé à la négociation du protocole préélectoral ;
- à la DIRECCTE ;
- au centre de traitement des élections professionnelles.

Employeur



CFDT

AB

CGT

MS

CGT- FO



SNFOCOS

CR

Des copies des exemplaires seront également remises au président de chaque bureau de vote et à chaque représentant du personnel élu.

Article 15 : Durée et publicité du protocole d'accord préélectoral

Le présent protocole est conclu pour les élections des membres de la délégation du personnel au comité social et économique se déroulant :

- * du 15 au 19 novembre 2018, pour le premier tour
- * les 3 et 4 décembre 2018, pour le second tour.

Il est affiché dans l'Intranet de la Caf pour information du personnel, le 8 octobre 2018.

Article 16 : Contestation des opérations électorales

Conformément aux articles R.2314-24 et R2314-25 du Code du travail, Le tribunal d'instance est saisi des contestations par voie de déclaration au greffe.

Lorsque la contestation porte sur l'électorat, la déclaration n'est recevable que si elle est faite dans les trois jours suivant la publication de la liste électorale.

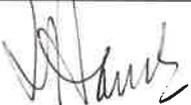
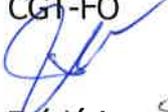
Lorsque la contestation porte sur une décision de l'autorité administrative, sur demande du greffe, cette dernière justifie de l'accomplissement de la notification de sa décision auprès de la juridiction saisie ou, à défaut, de sa réception de la contestation. Si le juge le demande, elle communique tous les éléments précisant les éléments de droit ou de fait ayant fondé sa décision.

Lorsque la contestation porte sur la régularité de l'élection ou sur la désignation de représentants syndicaux, la déclaration n'est recevable que si elle est faite dans les quinze jours suivant cette élection ou cette désignation.

Le tribunal d'instance statue dans les dix jours de sa saisine sans frais ni forme de procédure et sur avertissement qu'il donne trois jours à l'avance à toutes les parties intéressées.

La décision du tribunal est notifiée par le greffe dans les trois jours, par lettre recommandée avec avis de réception.

Fait à Angers, le 05/10/2018

La directrice	Les organisations syndicales			
 Laurence Hauck	CFDT  Aurore Bernier	CGT  Hugues Bouvet	CGT-FO  Frédéric Neau	SNFOCOS  Christophe Rabot

Employeur  CFDT  CGT  CGT- FO  SNFOCOS 

ANNEXE 1

ACCORD D'ENTREPRISE DU 26 MARS 2018 RELATIF A LA MISE EN ŒUVRE DU
VOTE ELECTRONIQUE POUR LES ELECTIONS DES MEMBRES DU CSE DE LA
C.A.F. DE MAINE ET LOIRE

Employeur

JH

CFDT

AB

CGT

HG

CGT- FO

JU

SNFOCOS

CR

ANNEXE 2

CAHIER DES CHARGES RELATIF AU VOTE ELECTRONIQUE

Employeur

LH

CFDT

AB

CGT

HB

CGT- FO

GV

SNFOCOS

CR



Accord collectif d'entreprise relatif à la mise en œuvre du vote électronique pour les élections des membres du Comité Social et Economique de la Caf de Maine-et-Loire

ENTRE

La Caisse d'Allocations Familiales de Maine-et-Loire, représentée par Monsieur Patrick Guéry, Directeur

ET

Les organisations syndicales représentées par :

- **Madame Aurore Bernier, CFDT**
- **Monsieur Hugues Bouvet, CGT**
- **Monsieur Frédéric Neau, CGT-FO**
- **Monsieur Christophe Rabet, SNFOCOS**

Le directeur

PG

CFDT

AB

CGT

HB

CGT-FO

FN

SNFOCOS

Préambule

Afin de faciliter l'organisation des élections professionnelles des membres du comité social et économique (CSE) de la Caf de Maine-et-Loire, les parties signataires conviennent de mettre en place le vote électronique par Internet, avec la volonté de faciliter l'accès des salariés au scrutin, en leur permettant de voter de n'importe quel endroit, à tout moment de la période d'ouverture du scrutin, et de garantir la sécurisation maximale des résultats.

Ce dispositif s'inscrit dans le cadre de l'article L 2314-26 du code du travail, modifié par l'ordonnance 2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des fonctions syndicales, qui prévoit que les élections professionnelles peuvent avoir lieu par vote électronique, selon les modalités fixées par un décret en Conseil d'Etat pris après avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, si un accord d'entreprise ou, à défaut l'employeur, le décide.

En application des dispositions des articles R 2314-5 et suivants du code du travail, modifiés par décret 2017-1819 du 27 décembre 2017 relatif au comité social et économique, un cahier des charges est établi dans le cadre du présent accord, avec les organisations syndicales signataires, dans le respect des dispositions techniques prévues dans les articles R 2314-6 et suivants.

Il est tenu à la disposition des salariés selon les mêmes modalités que les règles en usage dans l'organisme.

Le présent accord précise le cadre de la mise en œuvre du vote électronique. Il sera annexé au protocole d'accord pré-électoral qui fixe les modalités d'organisation détaillées des élections des membres du CSE.

ARTICLE 1 – PRINCIPES REGISSANT LE VOTE ELECTRONIQUE

Conformément aux dispositions du code du travail, ce système de vote électronique comporte des garanties et modalités spécifiques dont :

- secret du vote : impossibilité d'établir un lien quelconque entre un vote émis et un électeur en particulier ;
- sincérité et intégrité du vote : stricte conformité entre bulletin choisi par l'électeur et bulletin enregistré dans l'urne électronique ; impossibilité de voter plusieurs fois pour un même scrutin ;
- sécurisation des étapes du vote (authentification, émargement, enregistrement et dépouillement des votes), au moyen :
 - du chiffrement et cryptage du vote;
 - d'un identifiant personnel et d'un code confidentiel pour chacun des votants ;
- confidentialité des données transmises au prestataire
- intervention d'un prestataire extérieur chargé de l'organiser suite au cahier des charges rédigé en commun par les parties signataires;
- formation relative aux modalités de fonctionnement du système de vote électronique dispensée par le prestataire retenu auprès des représentants du personnel, des délégués syndicaux, des représentants des listes de candidats et des candidats ;
- information par voie de notice des salariés utilisant le vote électronique ;

ARTICLE 2 – MODALITES D'ORGANISATION DES OPERATIONS

Article 2.1 – Vote exclusivement par internet

Les parties signataires conviennent d'adopter un processus de vote exclusivement par Internet pour les élections des membres du CSE.

Article 2.2 – Choix d'un prestataire extérieur

Compte tenu de la technicité qu'il est nécessaire de maîtriser et des contraintes à respecter pour assurer la sécurité du processus électoral et la confidentialité des données, les parties signataires conviennent de confier la mise en place de ce dispositif à un prestataire extérieur spécialisé dont l'expertise a été reconnue par un cabinet indépendant.

Conformément aux dispositions applicables aux marchés passés par les organismes de sécurité sociale, le prestataire est choisi à l'issue d'une procédure de consultation menée auprès des entreprises compétentes, sur la base du cahier des charges établi dans le cadre de l'accord, et après présentation des offres aux organisations syndicales signataires.

Chaque élection professionnelle donne lieu à une nouvelle procédure de choix du prestataire.

Article 2.3 – Expertise du système de vote

Préalablement à sa mise en place, le système de vote électronique est soumis à une expertise indépendante destinée à vérifier le respect des articles R 2314-6 et suivants du code du travail. Le rapport d'audit est transmis aux organisations syndicales signataires de l'accord, à la direction et au relais informatique et libertés de la Caf de Maine-et-Loire.

Article 2.4 – Listes électorales

Les listes électorales sont établies par la Caf de Maine-et-Loire et transmises au prestataire retenu sur un support numérique permettant d'établir un fichier des électeurs.

Le fichier « listes électorales » comporte les données suivantes : nom et prénom des inscrits, date d'entrée institutionnelle, date de naissance, collège d'appartenance.

Ce fichier a pour objectif de permettre au gestionnaire du système de délivrer à chaque électeur un moyen d'authentification pour voter, d'identifier les électeurs ayant pris part au vote et d'établir les listes d'émargement.

Article 2.5 – Listes de candidats et bulletins de vote

Les listes des candidats et les professions de foi sont établies par les organisations syndicales dans le respect des caractéristiques techniques imposées par le prestataire.

Les listes comportent les données suivantes : collège, nom et prénom des candidats, titulaires ou suppléants, appartenance syndicale.

En cas de second tour, les nouvelles listes de candidat sont établies selon les mêmes modalités par les organisations syndicales et, éventuellement, les organisations non syndicales et les candidats non présentés par une organisation.

Elles sont transmises en l'état par l'employeur au prestataire.

A chaque tour et pour l'ensemble des scrutins, un tirage au sort permet de déterminer l'ordre de présentation des listes des candidats, par organisation syndicale (et le cas échéant, en cas de second tour, par organisation syndicale, organisation non syndicale et candidats non présentés par une organisation).

Le prestataire assure ainsi la programmation des pages web sur le serveur de vote.

Les listes de candidat et les professions de foi sont mises en ligne. Le prestataire veille à ce que les dimensions des bulletins de vote et la police utilisée soient uniformes.

Article 2.6 – Modalités de formation, d'information et de communication

Une formation au vote électronique sera dispensée par le prestataire aux représentants du personnel, délégués syndicaux, membres du bureau, candidats, représentants des listes de candidats et aux représentants de la direction participant à l'opération.

Par ailleurs, un plan de communication interne à destination des salariés est mis en œuvre en amont et au cours du scrutin, exclusivement à des fins d'appropriation par les électeurs de cette nouvelle technique de vote, à savoir :

- D'un mode opératoire didactique sur les modalités du vote en ligne, disponible sur le site Intranet
- D'une information sur les conditions et les règles du vote en ligne
- D'informations sur la date d'envoi des codes et identifiants de vote par le prestataire
- Une communication ciblée rappelant le vote.

Ces informations sont communiquées par courrier aux salariés se trouvant dans l'impossibilité d'en prendre connaissance du fait de leur absence pendant la période de mise en œuvre du plan de communication.

Article 2.7 – Assistance technique

Pendant la période du scrutin, il est créé une cellule d'assistance technique composée de représentants du prestataire et de l'employeur.

Cette cellule a pour vocation de garantir le bon fonctionnement du système de vote électronique. Les électeurs pourront l'appeler pour obtenir toutes les informations nécessaires au bon déroulement de l'exercice de leur droit de vote.

En présence des membres du bureau de vote et des représentants des listes de candidats, la cellule d'assistance technique :

- procède, avant que le vote ne soit ouvert, à un test du système de vote électronique et vérifie que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés délivrées à cet effet;

Le directeur
PG

CFDT
AB

CGT
HB

CGT-FO
FW

SNFOCOS
S

- procède, avant que le vote ne soit ouvert, à un test spécifique du système de dépouillement, à l'issue duquel le système est scellé ;
- contrôle, à l'issue des opérations de vote et avant les opérations de dépouillement, le scellement de ce système.

Article 2.8 – Lieux et durée du scrutin

Pour favoriser le meilleur taux de participation possible, les élections ont lieu sur une période maximale de 5 jours, pour le premier tour comme pour l'éventuel second tour. Il appartiendra au protocole d'accord pré-électoral de définir la durée et le calendrier précis.

Les électeurs ont la possibilité de voter à tout moment, de façon confidentielle, pendant l'ouverture du scrutin, de n'importe quel poste Internet, en se connectant sur le serveur sécurisé dédié aux élections.

Des postes en libre-service configurés de façon à assurer une complète confidentialité (ex : cloisons séparatives) sont mis à disposition dans les locaux de la Caf, sur les sites d'Angers et de Cholet, pour les salariés souhaitant s'isoler plus facilement.

Lorsque le vote a lieu pendant la journée de travail, toutes facilités sont faites aux salariés pour leur permettre d'exprimer leur choix.

ARTICLE 3– DEROULEMENT DES OPERATIONS DE VOTE

Durant toute la durée du scrutin et conformément à la délibération CNIL n°2010-371, toutes les facilités sont accordées aux membres du bureau de vote, aux organisations syndicales et aux délégués des candidats, pour pouvoir assurer la surveillance effective de l'ensemble des opérations électorales et, en particulier, de la préparation du scrutin, du vote, de l'émargement et du dépouillement.

Article 3.1 – Modalités d'accès au serveur de vote

Avant le scrutin, chaque électeur reçoit, par courrier simple, à son domicile, ses code et identifiant de vote personnels générés de façon aléatoire par le prestataire et à usage unique, ainsi qu'une note récapitulant les opérations à effectuer.

L'authentification de l'électeur est assurée par un serveur dédié, après saisie par l'électeur de son identifiant personnel et du code confidentiel transmis par le prestataire ainsi que d'une donnée personnelle connue de lui seul. Toute personne non reconnue par le système n'aura pas accès au serveur de vote.

Une fois connecté, l'électeur peut voter ; seules les listes correspondant à son collège électoral lui sont présentées. Un accusé de réception sera à disposition de chaque électeur, à l'issue de son vote.

La saisie des identifiants et codes personnels de l'électeur vaut signature de la liste d'émargement, dès confirmation du vote.

Les listes d'émargement ne sont accessibles qu'aux membres des bureaux de vote, tout au long du scrutin, uniquement à des fins de contrôle du déroulement du scrutin.

Article 3.2 – Garantie de confidentialité du vote et stockage des données pendant la durée du scrutin

Le processus mis en œuvre par le prestataire garantit le secret du vote et la sincérité des opérations électorales.

En application des prescriptions de l'article R 2314-7 du code du travail, les éléments d'identification des électeurs et l'expression de leur vote sont traités par des systèmes informatiques distincts, dédiés et isolés.

Les votes exprimés par les électeurs sont cryptés et stockés dans une urne électronique dédiée sans lien possible avec le fichier d'identification des électeurs.

Lors de l'élection par vote électronique, les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs, les clés de chiffrement et de déchiffrement et le contenu de l'urne sont uniquement accessibles au personnel du prestataire mentionné à l'article 2.2 chargé de la gestion et de la maintenance du système.

Aucun résultat partiel n'est accessible pendant le déroulement du scrutin.

Les membres des bureaux de vote, les organisations ayant présenté des candidats et la direction pourront consulter tout au long du scrutin les taux de participation.

Article 3.3 – Opérations de dépouillement

A l'issue des opérations de vote et avant les opérations de dépouillement, la cellule d'assistance technique, en présence des membres des bureaux de vote et des représentants des listes des candidats, contrôle la fermeture du scrutin.

Dès sa clôture, le contenu de l'urne électronique, les listes d'émargement électronique et les serveurs informatiques sont figés, horodatés et scellés automatiquement.

Le dépouillement est fait par activation simultanée d'au moins deux des trois clés de déchiffrement par les membres des bureaux de vote (présidents et assesseurs).

Article 3.4 – Conservation des données

En application de l'article R2314-17 du code du Travail, le prestataire conserve sous scellés jusqu'à expiration du délai de recours ou, si une action contentieuse a été engagée, jusqu'à décision juridictionnelle devenue définitive, les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultat et de sauvegarde.

A l'issue du délai de recours ou de la décision juridictionnelle définitive, le prestataire détruit les fichiers supports.

ARTICLE 4- DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 5 ans.

Le cahier des charges établi dans le cadre de cet accord est révisé préalablement à chaque élection professionnelle.

Le directeur
PG

CFDT
AB

CGT
HG

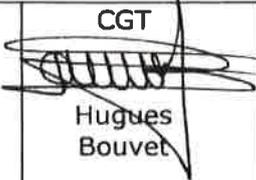
CGT-FO
FN

SNFOCOS
d

ARTICLE 5- ENTREE EN VIGUEUR

Le présent accord entre en vigueur sous réserve de l'obtention de l'agrément ministériel et des formalités légales de dépôt.

A Angers, le 26 mars 2018

Le directeur	Les organisations syndicales			
 Patrick Guéry	CFDT  Aurore Bernier	CGT  Hugues Bouvet	CGT-FO  Frédéric Neau	SNFOCOS  Christophe Rabot

Le directeur
PG

CFDT
AB

CGT
HB

CGT-FO
FN

SNFOCOS
CR

CAHIER DES CHARGES RELATIF AU VOTE ELECTRONIQUE pour les élections des représentants du personnel au Comité Economique et Social de la CAF DE MAINE ET LOIRE de Novembre 2018

I - OBJET

La CAF DE MAINE ET LOIRE confie à un prestataire de service la mission de mise en place d'un système de vote électronique dans le cadre des élections d'instances représentatives du personnel.

II - CONTEXTE

La CAF DE MAINE ET LOIRE est un organisme de droit privé du régime général ayant une mission de service public.

Dans le cadre des élections auxquelles sont appelés ses salariés, elle souhaite mettre en place un système de vote électronique exclusivement par internet.

Par la mise en place d'un système de vote électronique, elle attend notamment de :

- Faciliter le vote des personnels itinérants, absents ou sur sites distants et donc accroître la participation,
- Simplifier et sécuriser les opérations de dépouillement.

Les obligations de l'employeur liées à la mise en place d'un système de vote électronique sont notamment les suivantes :

- Signature d'un protocole d'accord préélectoral,
- Mise à disposition des salariés d'une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales.

III - NATURE DES ELECTIONS

Les élections organisées sont celles des instances représentatives du personnel (à ce jour, élections professionnelles, élections de représentants du personnel au Comité Economique et Social).

Le système de vote électronique concernera environ 430 électeurs.

IV - CALENDRIER

Les dates des prochaines élections interviendront au dernier trimestre 2018. Le calendrier de déroulement des opérations électorales sera précisé dans le protocole préélectoral.

Le prestataire s'engage à respecter les délais et échéances prévus par ce calendrier.

L'organisation de ces élections est encadrée par les principes généraux du Code Electoral, le Code du Travail, notamment les dispositions L.2314-21 à L.2314-23, L.2324-19 à L.2324-21 et R.2324-4 à R.2324-17 ainsi que par les dispositions du Règlement Intérieur-Type pour l'application de la convention collective de travail du personnel des organismes de sécurité sociale et d'allocations familiales.

Le présent cahier des charges intégrera de plein droit les éventuelles dispositions qui entreraient en vigueur avant la date du scrutin.

V - ATTENTES A L'EGARD DU PRESTATAIRE

Prestation

Le système de vote électronique proposé par le prestataire devra :

- ✓ être conforme aux **dispositions légales et réglementaires** applicables aux systèmes de vote par voie électronique pour des élections professionnelles.

Le prestataire veillera dans sa réponse à préciser à quel article du Code du travail, du décret et recommandations se réfère telle ou telle fonctionnalité du dispositif.

Chaque agent de la CAF MAINE ET LOIRE dispose d'un accès au système d'information et à Internet, par le biais d'une connexion sécurisée individuelle (user/password).

- ✓ respecter les **principes généraux du droit électoral** essentiels au déroulement régulier d'une élection, à savoir :
 - . La **sincérité et l'intégrité du vote** : conformité entre le bulletin choisi par l'électeur et le bulletin enregistré dans l'urne électronique,
 - . **L'anonymat et le secret du vote** : impossibilité de relier un vote émis à un électeur
 - . **L'unicité du vote** : impossibilité de voter plusieurs fois pour un même scrutin
 - . La **confidentialité et la liberté du vote** : participer aux élections sans subir de pression extérieure.
 - . La surveillance effective du vote et le contrôle a posteriori par le juge de l'élection.

Le prestataire aura en charge la gestion du vote électronique de la préparation jusqu'aux opérations de dépouillement des bulletins de vote, l'élaboration des résultats permettant l'affectation des sièges et la représentativité des organisations syndicales pour le dialogue social.

Assistance technique

Le prestataire sera en mesure de conseiller la CAF DE MAINE ET LOIRE dans la mise en œuvre du vote électronique.

Le prestataire assurera la formation sur le système de vote électronique des représentants du personnel, des délégués syndicaux, des membres du bureau de vote ainsi que des représentants désignés par la direction.

La cellule d'assistance technique sera composée de représentants de la CAF DE MAINE ET LOIRE qui s'appuieront sur les représentants du prestataire. Elle sera chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

Le prestataire mettra à la disposition de la CAF DE MAINE ET LOIRE une cellule d'aide téléphonique pendant les élections.

VI – FONCTIONNALITES ATTENDUES DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE

Le système de vote électronique sera accessible aux électeurs de manière sécurisée, 24h sur 24 durant toute la période des élections via le réseau internet. Les opérations de vote pourront être réalisées depuis le lieu de travail (sur les ordinateurs des salariés) ou à distance depuis tout autre ordinateur professionnel ou personnel ou même terminal (de type smartphone/tablette...) bénéficiant d'une connexion internet.

Sécurisation du système proposé

Le système de vote électronique proposé par le prestataire devra répondre aux exigences minimales suivantes :

- le système retenu assure la confidentialité des données transmises, notamment celles des fichiers constitués pour établir les listes électorales des collèges électoraux, ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes,
- les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs, les clés de chiffrement et de déchiffrement et le contenu de l'urne sont uniquement accessibles aux personnes chargées de la gestion et de la maintenance du système,
- les données relatives aux électeurs inscrits sur les listes électorales ainsi que celles relatives à leur vote sont traitées par des systèmes informatiques distincts, dédiés et isolés, respectivement dénommés "fichier des électeurs" et "contenu de l'urne électronique".
- le système de vote électronique est conçu de manière à pouvoir être scellé à l'ouverture et à la clôture du scrutin.

Préalablement à la mise en place des opérations électorales, le système de vote électronique sera soumis à une expertise indépendante, destinée à vérifier le respect des articles du Code du travail et des recommandations CNIL en matière de sécurités informatiques (mesures physiques, logiques, algorithmes de chiffrement, système informatique distinct en cas de l'hébergement de plusieurs scrutins via une virtualisation des systèmes par exemple).

Le prestataire veillera à respecter les recommandations CNIL en matière de contrôle des opérations de vote a posteriori par le juge électoral.

Le prestataire indiquera les modalités de protection et de stockage de l'ensemble des informations liées à la gestion des élections sur ses matériels et dans ses locaux d'hébergement, afin que la CAF DE MAINE ET LOIRE (et notamment les services informatiques concernés) puisse vérifier la qualité et la sécurité offertes par les infrastructures en place.

Il devra être en mesure de proposer une solution de secours pour prendre le relai en cas de panne. Elle offrira les mêmes garanties et caractéristiques.

Le prestataire consignera également la traçabilité des processus et précisera le personnel dédié à la gestion et à la maintenance de l'opération de vote électronique qui sera tenu d'une obligation de confidentialité.

Liste des candidats

Le prestataire fournisseur reproduit sur le serveur les listes des noms des candidats telles qu'elles auront été émises par leurs auteurs et intégrées par la Direction des Ressources Humaines avec le cas échéant les logos et professions de foi des listes correspondantes.

Les listes sont présentées sur une seule et même page dans l'ordre d'arrivée à la DRH. Dans l'éventualité d'un 2nd tour, cet ordre reste inchangé et la ou les liste(s) des candidats indépendants viendra à la suite de celles des organisations syndicales présentes au premier tour des élections.

Par ailleurs, afin de ne pas favoriser une liste ou un vote plutôt qu'un autre, le prestataire veille à ce que la dimension des bulletins, les caractères et la police utilisés soient d'un type uniforme pour toutes les listes.

Liste des électeurs

La Direction des Ressources Humaines remettra au prestataire un fichier des électeurs à partir des listes électorales.

Les listes électorales susmentionnées enregistrent les données suivantes : noms et prénoms des inscrits, date d'entrée dans l'entreprise, date de naissance, collège d'appartenance. En parallèle, seront remis au prestataire l'adresse postale et l'email professionnel des électeurs afin de pourvoir à tout type d'envoi tel que défini dans le protocole préélectoral.

Ces fichiers ont pour finalité de délivrer à chaque électeur un moyen d'authentification que le prestataire lui fera parvenir pour garantir la confidentialité du vote.

Il lui permettra :

- de s'identifier et de prendre part au vote,
- de compléter la liste d'émargement.

Les électeurs sont enregistrés sur un support distinct de l'urne électronique, scellé, non réinscriptible, rendant son contenu inaltérable et probant.

Le prestataire prendra en charge et s'assurera de la sécurité des modifications qui pourraient intervenir sur le fichier des électeurs (suppression, ajouts d'électeurs) jusqu'à l'ouverture des élections.

Il produira des moyens de contrôle afin que la CAF DE MAINE ET LOIRE puisse s'assurer que tous les électeurs ont bien été pris en compte lors de l'attribution des moyens d'authentification.

Ouverture des élections

- En présence des représentants des listes de candidats, la cellule d'assistance technique, chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique, procédera à :
 - . un test du système et vérifiera que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés délivrées à cet effet,
 - . un test spécifique du système de dépouillement, à l'issue duquel le système sera scellé.
- Les heures d'ouverture du scrutin électronique pourront être contrôlées par les membres du bureau de vote et les personnes désignées à cet effet.

Procédure de vote

Une notice d'information détaillée sera diffusée aux salariés pour leur décrire le déroulement des opérations électorales.

♦ Moyens d'authentification

. Chaque électeur recevra, avant le 1^{er} tour et le 2nd tour éventuel des élections, un code d'identification personnel généré de manière aléatoire par le prestataire ainsi qu'un mot de passe.

Ce moyen d'authentification permettra au serveur de vérifier l'identité de chaque électeur et de garantir l'unicité de son vote.

. L'authentification de l'électeur sera assurée par un serveur dédié après saisie par l'utilisateur du code identifiant et du mot de passe ainsi que de son matricule. Toute personne non reconnue n'aura pas accès au serveur de vote.

♦ Le vote

. Le prestataire assure la programmation des pages WEB et notamment la présentation à l'écran des bulletins de vote.

. L'électeur aura la possibilité, pendant le vote, de choisir une liste, un candidat ou un vote blanc et de revenir sur ce choix jusqu'à la validation.

. L'électeur confirmera son vote par la saisie du code confidentiel qui déclenchera l'envoi du bulletin de vote et générera une confirmation de l'envoi. L'électeur ne pourra plus effectuer un nouveau vote pour cette même élection.

. L'émargement sera enregistré par le système après confirmation du vote. L'émargement indiquera les données suivantes : le nom, le prénom de l'électeur, son collège d'appartenance, la date et l'heure du vote.

La liste d'émargement ne sera accessible qu'aux membres du bureau de vote et aux membres de la Direction des Ressources Humaines habilités à des fins de contrôle du déroulement du scrutin.

- Aucun résultat partiel ne sera accessible pendant le déroulement du scrutin. Seul le nombre de votants pourra être révélé au cours du scrutin.

Fermeture des élections

- En présence des représentants des listes de candidats, la cellule d'assistance technique contrôlera, à l'issue des opérations de vote et avant les opérations de dépouillement, le scellement du système de vote électronique.

- Les membres du bureau seront en possession de codes d'accès spécifiques permettant leur identification et la fermeture des élections.

Dépouillement des urnes électroniques et déchiffrement des bulletins de votes

- Seuls, le président du bureau de vote et deux de ses assesseurs disposeront d'une clé de déchiffrement permettant le dépouillement des bulletins de vote. La clé sera tenue secrète pendant toute la durée des élections. Aucune autre personne n'en aura connaissance, y compris le personnel technique chargé du déploiement du système de vote.

- Le fichier de dépouillement des résultats est établi par le prestataire.

- Les résultats comporteront les voix obtenues par élection, par collège, par liste syndicale, par candidat et indiqueront les candidats élus et les non élus.

Conservation des données

- Le prestataire conservera sous scellés, jusqu'à l'expiration du délai de recours et, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, jusqu'à la décision juridictionnelle devenue définitive, les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde. La procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

A l'expiration du délai de recours ou, après l'intervention d'une décision juridictionnelle devenue définitive (lorsqu'une action contentieuse a été engagée), le prestataire procédera à la destruction des fichiers supports.

